# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 共通 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 共通全般 | 白 | | 市報さいたま | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | カイゼン | 電子 | ３年 | | | |
| | | 継 | 情報資産台帳 | 電子 | - | | | |
| 計画・政策 | 赤 | 継 | 総合振興計画実施計画 | 紙 | - | | | |
| 文書管理 | 青 | | 文書管理通知 | 電子 | １年 | | | |
| | | 継 | ファイリングシステムマニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 文書事務の手引き | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 電子文書管理システム利用の手引 | 紙 | - | | | |
| | | | 文書収受発送簿 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 公印使用簿 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 郵便切手等受払簿 | 紙 | １年 | | | |
| ファイル基準表 | 黄 | | 平成２６年度ファイル基準表 | 電子 | １０年 | | | |
| 情報公開・個人情報保護 | 白 | 継 | 情報公開制度・個人情報保護制度の手引き | 紙 | - | | | |
| | | | 行政情報検索目録 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 「見える化」推進の手引 | 電子 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 共通 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 情報公開・個人情報保護 | 白 | 継 | 個人情報取扱事務台帳 | 紙 | - | | | |
| 危機管理 | 赤 | 継 | 危機管理指針 | 電子 | - | | | |
| | | 継 | 地域防災計画 | 紙 | - | | | |
| | | | 災害時の活動マニュアル・職員動員名簿 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 国民保護計画 | 電子 | - | | | |
| | | 継 | 緊急事態等対処計画 | 紙 | - | | | |
| | | | 通知・回答 | 電子 | １年 | | | |
| 財産 | 青 | 継 | 公有財産関係例規集 | 紙 | - | | | |
| | | | 備品管理全般 | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 備品台帳 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 備品分類表 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 物品管理の手引 | 紙 | - | | | |
| | | | 情報端末の破損報告 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 服務・人事・給与 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 人事・雇用 | 黄 | | 人事・雇用全般 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 人事評価マニュアル・Q&A | 紙 | - | | | |
| | | | 組織目標シート | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 職員録 | 紙 | - | | | |
| | | | 臨時職員記録 | 紙 | ３０年 | | | |
| | | | 非常勤職員記録 | 紙 | ３０年 | | | |
| | | | 源泉徴収票・支払調書（控） | 紙 | １０年 | | | |
| | | 継 | 臨時職員の雇用保険 | 紙 | - | | | |
| | | | 職員派遣 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 生活保護面接相談員雇用 | 紙 | １０年 | | | |
| 服務・休暇 | 緑 | 継 | 人事の手引き | 紙 | - | | | |
| | | | 出勤簿 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | 年次有給休暇届簿 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 特別休暇簿 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 介護休暇・育児休業 | 紙 | ３年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 服務・人事・給与 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 服務・休暇 | 緑 | | 職務専念義務免除 | 紙 | ３年 | | | |
| 勤務命令・報告 | 白 | | 勤務命令・報告全般 | 電子 | １年 | | | |
| | | | 時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 振替簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 旅行命令（交通機関を使用する場合（様式２号）） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | 旅行命令（公用車を使用する場合（様式３号）） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | 継 | 勤務情報システムマニュアル | 紙 | - | | | |
| | | | 勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 特殊勤務実績簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 管理職員特別勤務実績簿 | 紙 | ５年 | | | |
| 研修 | 赤 | | 主管課研修 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 所属内研修 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 人材育成課研修 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 課題別研修／人材育成課研修 | 紙 | １年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 服務・人事・給与 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 研修 | 赤 | | 外部機関の研修案内 | 紙 | １年 | | | |
| 給与 | 青 | 継 | 給与の手引き | 紙 | - | | | |
| | | | 年末調整 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| 福利厚生 | 黄 | | 職員の健康管理・健康相談 | 電子 | １年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 財務・会計 | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 予算編成 | 白 | | 当初予算見積書作成資料 | 紙 | ３年 | | | |
| 予算執行 | 赤 | 継 | 財務会計システム操作マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | | 歳出予算配当計画書 | 紙 | １年 | | | |
| 契約 | 青 | 継 | 契約事務の手引 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 物品購入等の手引 | 紙 | - | | | |
| 歳入・歳出 | 黄 | 継 | 支出事務の手引き | 紙 | - | | | |
| | | | 調定伺書 | 紙 | ５年 | | | |
| 決算 | 緑 | | 決算見込調 | 紙 | １年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 議会 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 議会全般 | 白 | | 市議会だよりさいたま | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| 一般質問・委員会 | 青 | | 常任委員会 | 電子 | ５年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 福祉課共通 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 福祉課共通全般 | 白 | | 保護司会 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 「社会を明るくする運動」 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 国民生活基礎調査 | 電子 | ３年 | | | |
| | | | 共同募金会役員会 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 南区内自治会長名簿 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 区民サービス見直し会議／明るい区役所づくり | 電子 | １年 | | | |
| | | | 南区青色防犯パトロール | 電子 | １年 | | | |
| | | 継 | 南区青色防犯パトロール実施要領 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 取扱説明書 | 紙 | - | | | |
| | | | サウスピア駐輪場駐車券管理簿 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | 市営武蔵浦和駐車場駐車券管理簿 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | 臨時福祉給付金 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 社会福祉協議会 | 紙 | １年 | | | |
| 福祉課人事・厚生 | 緑 | | 職員派遣 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 部長・区長への出席依頼 | 紙 | １年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 福祉課共通 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 福祉課人事・厚生 | 緑 | | 社会福祉士関係・社会福祉主事任用資格 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 立入調査票管理台帳 | 紙 | - | | | |
| マニュアル・報告書 | 青 | 継 | １０区カラーデザインマニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 不当要求防止責任者マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ワークショップ運営の手引き | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 子ども虐待対応マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 南区役所消防計画 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 福祉課事務マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | さいたま市DV被害者一時保護マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | | 報道機関取材対応報告票 | 紙 | ５年 | | | |
| 通知 | 黄 | | 庁内通知／４・５月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 庁内通知／６・７月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 庁内通知／８・９月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 庁内通知／１０・１１月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 庁内通知／１２・１月 | 紙 | １年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 福祉課共通 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 通知 | 黄 | | 庁内通知／２・３月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 身元不明者に関する情報提供 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 生活と福祉 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | さいたま市南福祉事務所事務専決規程 | 紙 | - | | | |
| 回答・要望・調査 | 赤 | | 回答／４・５月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 回答／６・７月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 回答／８・９月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 回答／１０・１１月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 回答／１２・１月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 回答／２・３月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | わたしの提案 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 地球温暖化対策実行計画調査票 | 電子 | １年 | | | |
| | | | 陳情書、要望書 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 行政情報公開請求書・行政情報開示請求書 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 不服申立／情報公開制度 | 紙 | １０年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 福祉課共通 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 回答・要望・調査 | 赤 | | 行政不服審査請求 | 紙 | １０年 | | | |
| | | | 個人情報公開請求書・個人情報開示請求書 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 行政監査 | 電子 | ５年 | | | |
| 行政会議・事務所長等会議 | 青 | | 全国福祉事務所長会議 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 福祉事務所長等会議全般 | 電子 | １年 | | | |
| | | | 福祉課長会議（4月～９月） | 紙 | １年 | | | |
| | | | 福祉課長会議（１０月～３月） | 紙 | １年 | | | |
| 行政手続・事務事業総点検 | 緑 | 継 | 行政手続条例の手引き | 紙 | - | | | |
| 要支援世帯発見 | 白 | 継 | 要支援世帯の早期発見のための通報等ガイドライン | 紙 | - | | | |
| | | | 要支援世帯発見全般 | 紙 | １０年 | | | |
| | | | 通報受付票・安否確認票 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 情報セキュリティ | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 情報端末マニュアル | 黄 | 継 | Sネット操作マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ホームページ作成支援マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ＩＤ・パスワードの配布 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ＣＣＤタッチスキャナ取扱説明書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | さいたま市地理情報システム初期設定マニュアル | 紙 | - | | | |
| 情報セキュリティ事業 | 白 | 継 | 情報セキュリティ事業 | 紙 | - | | | |
| | | | 情報管理者・ＩＴリーダー養成研修 | 電子 | １年 | | | |
| | | 継 | 情報セキュリティ自主点検 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 情報資産台帳 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 情報セキュリティ教育 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 福祉課財産・会計 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 物品発注・納品／郵便 | 赤 | | 料金受取人払い郵便の承認申請 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 物品納品書・作業（サービス）報告書 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 物品修繕 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 備品購入（シュレッダー） | 紙 | ５年 | | | |
| 車両 | 青 | | 車両日常点検表（控） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | 継 | ガソリン券 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 通行禁止道路通行許可 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 自動車事故処理マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 自動車検査証（控） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 車両全般 | 紙 | - | | | |
| | | | 車両運行日誌（控） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | 車両運行日誌／ワンボックス　７８０８ | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 車両運行日誌／ワゴン３２４４ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 車両運行日誌／ステーションワゴン　７４９１ | 紙 | - | | | |
| | | | 車両運行予定表 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 福祉課財産・会計 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 車両 | 青 | 継 | 車両登録・廃棄 | 紙 | - | | | |
| 支出命令書等４～９月 | 赤 | | ４月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ４月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ５月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ５月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ６月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ６月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ７月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ７月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ８月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ８月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ９月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ９月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |
| 支出命令書等１０～３月 | 青 | | １０月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １０月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 福祉課財産・会計 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 支出命令書等１０～３月 | 青 | | １１月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １１月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １２月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １２月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ２月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ２月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ３月支出命令書等（１／２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ３月支出命令書等（２／２） | 紙 | ５年 | | | |
| 区役所内金庫（総務課管理） | 黄 | 継 | 金庫内保管ケース使用について | 紙 | - | | | |
| 小口払資金 | 緑 | | 小口払資金 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護費経理 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 生活保護経理全般 | 赤 | 継 | 経理・統計事務処理マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | システム説明書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 介護保険料の取扱い | 紙 | - | | | |
| | | | 年間予定表 | 電子 | １年 | | | |
| | | | 生活保護経理通知 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 扶助費照会・回答 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 歳入・歳出（国庫負担金実績報告）等決算 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 生活保護経理・統計担当者会議・研修会 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 介護保険料代理納付の返還請求 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 会計規則事故報告 | 紙 | ５年 | | | |
| 生活保護費支給 | 緑 | 継 | 病院・施設口座振込依頼書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 書留送金委任状 | 紙 | - | | | |
| | | | ４～６月処理分 保護費口座振込依頼書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ７～９月処理分 保護費口座振込依頼書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １０～１２月処理分 保護費口座振込依頼書 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護費経理 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 生活保護費支給 | 緑 | | １～３月処理分 保護費口座振込依頼書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 振込→窓口払変更連絡表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 組戻依頼（口座支払） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 組戻依頼（窓口支払） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 口座振込明細書４～９月 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 口座振込明細書１０～３月 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 扶助費の返還 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 家賃代理納付にかかる払込書兼領収書／埼玉県県営住宅収納課より | 紙 | ５年 | | | |
| 生活保護費緊急払い | 青 | | ４・５月緊急払支払案内書（控） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ６・７月緊急払支払案内書（控） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ８・９月緊急払支払案内書（控） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １０・１１月緊急払支払案内書（控） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １２・１月緊急払支払案内書（控） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ２・３月緊急払支払案内書（控） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 緊急払実績報告 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護費経理 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 生活保護費支給明細書 | 白 | | ４月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ５月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ６月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ７月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ８月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ９月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １０月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １１月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １２月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ２月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ３月・定例支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 追給支給明細書（４～９月） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 追給支給明細書（10～３月） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 振込データ明細書（４～９月） | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護費経理 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 生活保護費支給明細書 | 白 | | 振込データ明細書（１０～３月） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 口座振替明細書（４～９月） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 口座振替明細書（１０～３月） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 一時扶助明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ４月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ５月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ６月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ７月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ８月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ９月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １０月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １１月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １２月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ２月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護費経理 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 生活保護費支給明細書 | 白 | | ３月・CW点検用支給明細書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | テレ為替受信票 | 紙 | ５年 | | | |
| 施設事務費 | 赤 | | 施設事務費通知全般 | 電子 | ５年 | | | |
| | | | 施設事務費支給明細書（施設あて） | 紙 | ５年 | | | |
| 経理監査 | 青 | | 保護課監査 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 会計検査 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理全般 | 黄 | | 債権管理事務全般 | 紙 | ５年 | | | |
| | | 継 | 債権管理要綱 | 紙 | - | | | |
| | | | 債権回収計画 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 債権管理担当者研修 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 調定（法７８条） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 調定（法６３条） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 調定（過年度戻入（過払い）） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 督促（４～９月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 督促（１０～３月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 催告（４～９月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 催告（１０～３月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 住所調査（４～９月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 住所調査（１０～３月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 不納欠損 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 不納欠損／債権管理簿・法78条 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理全般 | 黄 | | 不納欠損／債権管理簿・法63条 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 不納欠損／債権管理簿・過誤払 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 返還金の還付 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 収入状況一覧表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 財務(日計)＝システム(収納状況)消込突合 | 電子 | ５年 | | | |
| | | 継 | 破産事件 | 電子 | - | | | |
| 預り金・日計表 | 青 | | 預り金管理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 預り金領収書（４～９月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 預り金領収書（１０～３月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 日計表（　４～　６月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 日計表（　７～　９月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 日計表（１０～１２月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 日計表（　１～　３月分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 収納金報告書兼現金受払計算書（　４～　６月分　区会計へ報告） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 収納金報告書兼現金受払計算書（　７～　９月分　区会計へ報告） | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 預り金・日計表 | 青 | | 収納金報告書兼現金受払計算書（１０～１２月分　区会計へ報告） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 収納金報告書兼現金受払計算書（　１～　３月分　区会計へ報告） | 紙 | ５年 | | | |
| 債権管理簿・法78条 | 白 | 継 | 債権管理簿・法78条（17年度以前） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（18年度） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（19年度）１～１５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（19年度）１６～２５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（19年度）２６～３０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（19年度）３１～３５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（19年度）３６～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（20年度）１～５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（20年度）１１～１５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（20年度）１６～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（21年度）１～５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（21年度）６～１０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（21年度）１１～１５ | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理簿・法78条 | 白 | 継 | 債権管理簿・法78条（21年度）１６～２０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条(21年度)２１～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（22年度）１～５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（22年度）６～１０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（22年度）１１～１５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（22年度）１６～２０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（22年度）２１～２５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（22年度）２６～３０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（22年度）３１～３５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（23年度）１～５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（23年度）６～１０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（23年度）１１～１５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（23年度）１６～２０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（23年度）２１～２５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（23年度）２６～３０ | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理簿・法78条 | 白 | 継 | 債権管理簿・法78条（23年度）３１～３５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（23年度）３６～４０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（23年度）４１～４５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（23年度）４６～５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（23年度）５１～５５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（24年度）１～５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（24年度）６～１０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（24年度）１１～１５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（24年度）１６～２０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（24年度）２１～２５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（24年度）２６～３０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（24年度）３１～３５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（24年度）３６～４０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（24年度）４１～４５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（24年度）４６～５０ | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理簿・法78条 | 白 | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）１～５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）６～１０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）１１～１５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）１６～２０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）２１～２５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）２６～３０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）３１～３５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）３６～４０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）４１～４５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）４６～５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）５１～５５ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）５６～６０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（25年度）６１～６３ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（26年度）１～５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法78条（26年度）５１～ | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理簿・法63条 | 赤 | 継 | 債権管理簿・法63条（１５年度以前） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（１６年度） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（１７年度）1～50 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（１７年度）51～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（１８年度）1～60 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（１８年度）61～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（１９年度）1～50 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（１９年度）51～ | 紙 | - | | | |
| | | | 債権管理簿・法63条（２０年度）1～70 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２０年度） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２１年度）51～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２１年度）51～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２２年度）1～50 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２２年度）51～100 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２２年度）101～ | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理簿・法63条 | 赤 | 継 | 債権管理簿・法63条（２３年度）1～50 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２３年度）51～100 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２３年度）101～150 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２３年度）151～200 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２３年度）201～250 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２３年度）251～300 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２３年度）301～350 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２４年度）1～50 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２４年度）51～100 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２４年度）101～150 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２４年度）151～200 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２４年度）201～250 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２４年度）251～300 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２４年度）301～350 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２４年度）351～400 | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理簿・法63条 | 赤 | 継 | 債権管理簿・法63条（２４年度）401～450 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２５年度）1～50 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２５年度）51～100 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２５年度）101～150 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２５年度）151～200 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２５年度）201～250 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２５年度）251～283 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２６年度）1～50 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２６年度）51～100 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２６年度）101～150 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２６年度）151～200 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・法63条（２６年度）201～250 | 紙 | - | | | |
| 債権管理簿・過誤払 | 黄 | | 債権管理簿・過誤払（１３年度以前） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（１４年度） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（１５年度） | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理簿・過誤払 | 黄 | 継 | 債権管理簿・過誤払（１６年度） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（１７年度）１～１００ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（１７年度）１０１～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（１８年度）１～７０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（１８年度）７１～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（１９年度）１～９０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（１９年度）９１～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２０年度）１～８０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２０年度）８１～１５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２０年度）１５１～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２１年度）１～８０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２１年度）８１～１５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２１年度）１５１～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２２年度）１～８０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２２年度）８１～１５０ | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理簿・過誤払 | 黄 | 継 | 債権管理簿・過誤払（２２年度）１５１～２３０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２２年度）２３１～ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２３年度）１～８０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２３年度）８１～１５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２３年度）１５１～２３０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２３年度）２３１～３１０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２３年度）３１１～３５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２３年度）３５１～４００ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２４年度）１～８０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２４年度）８１～１５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２４年度）１５１～２３０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２４年度）２３１～３１０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２４年度）３１１～３５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２４年度）３５１～４００ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２４年度）４０１～４５０ | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理簿・過誤払 | 黄 | 継 | 債権管理簿・過誤払（２５年度）１～５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２５年度）５１～１００ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２５年度）１０１～１５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２５年度）１５１～２００ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２５年度）２０１～２５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２５年度）２５１～３００ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２５年度）３０１～３５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２５年度）３５１～３８８ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２６年度）１～５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２６年度）５１～１００ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２６年度）１０１～１５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２６年度）１５１～２００ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２６年度）２０１～２５０ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２６年度）２５１～３００ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権管理簿・過誤払（２６年度）３０１～３５０ | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 債権管理簿・過誤払 | 黄 | 継 | 債権管理簿・過誤払（２６年度）３５１～４００ | 紙 | - | | | |
| 完納・債権管理簿　法７８条　法63条 | 緑 | | 法７８条　２４年度以前完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法７８条　２５年度　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法７８条　２６年度　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２４年度以前完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２５年度　　１～５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２５年度　　５１～１００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２５年度　　１０１～１５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２５年度　　１５１～２００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２５年度　　２０１～２５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２５年度　　２５１～２８３　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２６年度　　１～５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２６年度　　５１～１００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２６年度　　１０１～１５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２６年度　　２０１～２５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 完納・債権管理簿　法７８条　法63条 | 緑 | | 法６３条　平成２６年度　　２５１～３００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２６年度　　３０１～３５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 法６３条　平成２６年度　　３５１～　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| 完納・債権管理簿　過誤払 | 青 | | 過誤払　平成２２年度以前完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２３年度　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２４年度　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２５年度　１～５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２５年度　５１～１００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２５年度　１０１～１５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２５年度　１５１～２００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２５年度　２０１～２５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２５年度　２５１～３００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２５年度　３０１～３５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２５年度　３５１～４００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２６年度　１～５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 債権管理 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 完納・債権管理簿　過誤払 | 青 | | 過誤払　平成２６年度　５１～１００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２６年度　１０１～１５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２６年度　１５１～２００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２６年度　２０１～２５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２６年度　２５１～３００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２６年度　３０１～３５０　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤払　平成２６年度　３５１～４００　完納分 | 紙 | ５年 | | | |
| 納入通知書の送付 | 白 | | 過誤払金／納入通知書の送付について | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ６３条返還金／納入通知書の送付について | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ７８条返還金／納入通知書の送付について | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過年度・過誤払金／納入通知書の送付について | 紙 | ５年 | | | |
| 取消・債権管理簿 | 赤 | | 過誤払　取消分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ６３条　取消分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ７８条　取消分 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護統計 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 統計全般 | 赤 | | 福祉行政報告例 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 生活保護開始・廃止処理報告（各課宛） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 保護の開始・廃止理由別世帯数報告（保護課へ） | 紙 | ５年 | | | |
| | | 継 | 統計マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | | 保護申請処理簿 | 紙 | ３０年 | | | |
| | | | 新規申請処理状況／開始・廃止ケース一覧表 | 紙 | ３０年 | | | |
| | | | 統計データのチェック | 紙 | １年 | | | |
| | | | 南区現業活動状況報告 | 紙 | ５年 | | | |
| 経理状況報告 | 青 | | ４～９月報告　経理状況調 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １０～３月報告　経理状況調 | 紙 | ５年 | | | |
| 業務データシステム | 黄 | 継 | 業務データシステム全般 | 紙 | - | | | |
| | | | 世帯調査番号一覧表 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ４月～９月／統計データ一覧表 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | １０月～３月／統計データ一覧表 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 福祉事務所基礎資料データ／不足項目入力 | 紙 | １年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 医療・介護事務共通 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 医療・介護マニュアル | 青 | 継 | 医療・介護機関のシステム登録マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 医療扶助事務処理マニュアル（埼玉県版） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 介護扶助事務処理マニュアル（埼玉県版） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 医療券一括処理マニュアル（事前・当日） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 介護券一括処理マニュアル（事前・当日） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 医療・介護事務処理マニュアル（さいたま市ダイジェスト版） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 浦和区事務処理方法 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 後保登録(65歳以上から74歳未満の障害者加算認定該当者) | 紙 | - | | | |
| 医療・介護事務全般 | 黄 | 継 | 生保システムの問題・要望・納品（北日本コンピュータ） | 紙 | - | | | |
| | | | 当年度生活保護基準・実施要領 | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 医療扶助事務取扱いの通知 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 介護扶助事務取扱いの通知 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 適用除外施設関連 | 紙 | - | | | |
| 医療・介護監査／指導 | 白 | | さいたま市指定医療・介護機関個別指導の実施 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | さいたま市生活保護法施行事務監査の実施 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 医療・介護事務共通 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 医療・介護監査／指導 | 白 | | さいたま市生活保護法施行事務監査提出資料（医療・介護担当分） | 紙 | ５年 | | | |
| | | 継 | さいたま市生活保護法施行事務監査担当者用マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 厚労省・生活保護法施行事務監査担当者用マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 会計検査院による生活保護会計実地検査の実施 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 会計検査院による生活保護会計実地検査提出資料（医療担当分） | 紙 | - | | | |
| | | | 厚労省・生活保護法施行事務監査提出資料（医療担当分） | 紙 | ５年 | | | |
| 医療・介護会議 | 赤 | 継 | 医療・介護事務担当者打合せ資料 | 紙 | - | | | |
| | | | 当年度生活保護医療・介護扶助事務担当者研修会 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 翌年度生活保護基準改定説明会 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 医療・介護事務の担当者連絡会議 | 紙 | ３年 | | | |
| 医療・介護調査 | 緑 | 継 | 長期入院・外来患者の実態調査マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 頻回受診者の適正受診指導マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | | 医療・介護機関に対する個別指導対象選定 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 長期入院・外来患者の措置状況／長期入院・外来患者一覧表 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 被介護保険者である被保護者に係る情報提供 | 紙 | ３年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 医療・介護事務共通 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 医療・介護調査 | 緑 | | 頻回受診が改善された者の状況報告調査 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 被保護者の介護保険（介護扶助）制度利用状況等調 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 後期高齢者医療適用除外者の情報提供 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | その他／医療介護調査 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 介護扶助受給者情報連絡表の情報提供 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 頻回転院患者の実態把握 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 医療扶助 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 医療扶助全般 | 黄 | 継 | 治療材料価格表 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 補装具基準表 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 補装具の基準額改正 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 保険外負担の取扱いについて | 紙 | - | | | |
| | | 継 | おむつ使用に係る給付の取扱いについて | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 医療（一時）扶助の項目別の取扱い | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 障害者自立支援法に伴う自立支援医療費の手続等について | 紙 | - | | | |
| | | | 医療（一時）扶助特殊支払 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 生活保護受給者への先発医薬品の調剤状況 | 紙 | ３年 | | | |
| 頻回受診／長期外来／長期入院 | 緑 | | ４～６月／長期外来名簿 | 紙 | １年 | | | |
| | | | ７～９月／長期外来名簿 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 10～12月／長期外来名簿 | 紙 | １年 | | | |
| | | | １～３月／長期外来名簿 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 通院台帳　受診状況把握対象者名簿　受診者名簿／頻回受診 | 紙 | - | | | |
| 要否意見書・傷病届 | 白 | | 要否意見書発行一覧表 | 紙 | １年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 医療扶助 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 要否意見書・傷病届 | 白 | | 傷病届処理簿（要否意見書） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 傷病届処理簿（医療券） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 傷病届処理簿（医療一時） | 紙 | ５年 | | | |
| 医療券 | 赤 | | 給付券発行一覧表（４月～６月診療分） | 紙 | １年 | | | |
| | | | 給付券発行一覧表（７月～９月診療分） | 紙 | １年 | | | |
| | | | 給付券発行一覧表（１０月～１２月診療分） | 紙 | １年 | | | |
| | | | 給付券発行一覧表（１月～３月診療分） | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 医療券の様式変更／医療一括処理 | 紙 | - | | | |
| | | | 他法認定期間切れ一覧表 | 紙 | １年 | | | |
| 医療券交付処理簿 | 緑 | | 4月発券分／医療券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 5月発券分／医療交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 6月発券分／医療券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 7月発券分／医療券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 8月発券分／医療券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 9月発券分／医療券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 医療扶助 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 医療券交付処理簿 | 緑 | | 10月発券分／医療券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 11月発券分／医療券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 12月発券分／医療券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 1月発券分／医療券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 2月発券分／医療券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 前年度3月発券分／医療券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| 嘱託医 | 青 | | 一般／嘱託医勤務日誌 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 精神／嘱託医勤務日誌 | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 様式／嘱託医勤務日誌 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 点検前（一般）／嘱託医審査意見書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 点検前（精神）／嘱託医審査意見書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 点検済（一括処理後に継続修正）／嘱託医審査意見書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 嘱託医の手引き | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 嘱託医名簿 | 紙 | - | | | |
| 例外的給付 | 黄 | 継 | 長期入院患者指導台帳／例外的給付対象者管理台帳 | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 医療扶助 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 例外的給付 | 黄 | | 例外的給付状況の情報提供 | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 長期入院患者に対する例外的給付特別基準の設定 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 例外的給付にかかる医療機関への照会 | 紙 | - | | | |
| | | | 長期入院患者実態把握対象者名簿（４～６月実施分） | 紙 | １年 | | | |
| | | | 長期入院患者一覧表 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 長期入院患者実態把握対象者名簿（７～９月実施分） | 紙 | １年 | | | |
| | | | 長期入院患者実態把握対象者名簿（１０～１２月実施分） | 紙 | １年 | | | |
| | | | 長期入院患者実態把握対象者名簿（１～３月実施分） | 紙 | １年 | | | |
| 診療報酬 | 緑 | 継 | 支払基金との契約書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 開示取扱診／診療報酬明細書等開示取扱 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 直接返還マニュアル／診療報酬返還金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 該当施設及び配置医師一覧／特養等施設入所者診療報酬取扱 | 紙 | - | | | |
| | | | ４～５月分／資格審査 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ６～７月分／資格審査 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ８～９月分／資格審査 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 医療扶助 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 診療報酬 | 緑 | | １０～１１月分／資格審査 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １２～１月分／資格審査 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ２～３月分／資格審査 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 市長決定通知／診療報酬額（保護課より） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 返還金について／診療報酬 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ４～９月分／レセプト電子データ | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １０～３月分／電子レセプトデータ | 紙 | ５年 | | | |
| 再審査請求 | 白 | 継 | 再審査等請求の手引き | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 再審査等請求管理台帳 | 紙 | - | | | |
| レセプト電子データ | 青 | 継 | 電子レセプト | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 介護扶助 | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 介護扶助全般 | 緑 | | 被保護者異動連絡票（介護扶助） | 紙 | ５年 | | | |
| | | 継 | 介護扶助Ｑ＆Ａ（運営要領に関する疑義） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 介護保険の手引き | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 介護保険データ突合リストマニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ３号被保険者の認定等に関する資料提供について | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 介護扶助と障害者施策との適用関係等について | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 介護保険制度の改正に伴う生保の取扱いについて(17.10.1) | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 介護保険制度の改正に伴う個室等の取扱いについて（17.10.1） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 様式／居宅療養管理指導の介護券発行依頼 | 紙 | - | | | |
| 介護券 | 白 | | ４～９月利用分／介護券発行一覧表 | 紙 | １年 | | | |
| | | | １０～3月利用分／介護券発行一覧表 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 介護有効期間切一覧表 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 本人支払額チェック一覧 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 介護保険突合リスト | 紙 | １年 | | | |
| 介護券交付処理簿 | 黄 | | ４～９月発券分／介護券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 介護扶助 | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 介護券交付処理簿 | 黄 | | １０～２月発券分／介護券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 前年度３月発券分／介護券交付処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| 介護給付費請求 | 赤 | | 介護報酬額決定通知（保護課より） | 紙 | ５年 | | | |
| | | 継 | 介護報酬点検事務処理について | 紙 | - | | | |
| | | | ４～５月分／介護給付費受給者別一覧表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ６～7月分／介護給付費受給者別一覧表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ８～９月分／介護給付費受給者別一覧表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １０～１１月分／介護給付費受給者別一覧表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １２～1月分／介護給付費受給者別一覧表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ２～3月分／介護給付費受給者別一覧表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 過誤・再審査申立依頼 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ４～９月送付分／介護報酬一覧表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １０～3月送付分／介護報酬一覧表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 指定申請 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 指定申請（届出）全般 | 青 | 継 | 指定申請事務処理マニュアル（さいたま市ダイジェスト版） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 指定医療機関へさいたま市よりお知らせ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 指定申請書の様式変更 | 紙 | - | | | |
| 医療機関申請 | 黄 | 継 | 指定医療機関の手引き | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 様式／医療機関指定申請書（変更届等含む） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 医療機関指定申請管理台帳 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 処理中／医療指定申請書等 | 紙 | - | | | |
| | | | 進達済４月～９月告示分／医療指定申請書等 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 進達済１０月～３月告示分／医療指定申請書等 | 紙 | ５年 | | | |
| 介護機関申請 | 緑 | 継 | 指定介護機関の手引 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 様式／介護機関指定申請書（変更届等含む） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 介護機関指定申請管理台帳 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 処理中／介護指定申請書等 | 紙 | - | | | |
| | | | 進達済４月～９月告示分／介護指定申請書等 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 進達済１０月～３月告示分／介護指定申請書等 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 指定申請 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 施術 | 白 | 継 | 施術者の取扱いについて | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 埼玉県鍼灸師会会員名簿 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 埼玉県鍼灸按マッサージ指圧師会名簿 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 埼玉県接骨師会会員名簿 | 紙 | - | | | |
| 指定機関一覧 | 赤 | 継 | さいたま市指定医療機関一覧 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | さいたま市指定介護機関一覧 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | さいたま市指定施術者一覧 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 民生委員共通 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 民生委員全般 | 白 | 継 | 民生委員事務マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 民生委員法 | 紙 | - | | | |
| | | | 民生委員関係通知・照会 | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 民生委員に関する要望・問合せ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 民生委員関連記事 | 紙 | - | | | |
| | | | 職員の派遣 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 依頼・照会／民生委員 | 紙 | １年 | | | |
| 民生委員名簿 | 赤 | 継 | 民生委員児童委員名簿 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 民生委員児童委員名簿（過去分） | 紙 | - | | | |
| 表彰民生委員 | 黄 | 継 | 民生委員表彰履歴台帳 | 紙 | - | | | |
| | | | 市長表彰（市社会福祉大会） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 県知事表彰 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 会長表彰（市・県・全国社会福祉大会） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 民生委員推薦 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 民生委員推薦全般 | 赤 | 継 | 民生委員総改選 | 紙 | - | | | |
| | | | 委嘱状伝達（欠員補充） | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 民生委員解嘱願 | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 推薦方針・候補者基準 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 民生委員・児童委員推薦のしおり | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 推薦事務／２２年度 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 委嘱状伝達式（２２年度一斉改選） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 25年度／推薦事務 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 25年度／委嘱状伝達式 | 紙 | - | | | |
| 民生委員推薦準備会 | 黄 | 継 | 推薦準備会全般 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 名簿／民生委員推薦準備会 | 紙 | - | | | |
| | | | 人事／民生委員推薦準備会 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 第１回推薦準備会 | 紙 | １０年 | | | |
| | | | 第２回推薦準備会 | 紙 | １０年 | | | |
| | | | 第３回推薦準備会 | 紙 | １０年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 民生委員推薦 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 民生委員推薦準備会 | 黄 | | 女性登用促進／推薦準備会 | 紙 | ３年 | | | |
| 民生委員推薦調書 | 青 | 継 | ２５西推薦調書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ２５西浦和推薦調書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ２５武蔵浦和推薦調書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ２５南部推薦調書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ２５大谷場推薦調書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ２５谷田推薦調書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ２５大谷口推薦調書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ２５推薦総括表・理由書・承諾書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ２５推薦同意書 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 民生委員活動 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 民生委員活動状況 | 赤 | | 活動状況報告 | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 活動記録 | 紙 | - | | | |
| 担当区域調査表 | 黄 | 継 | 西地区／担当区域調査表 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 西浦和地区／担当区域調査表 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 武蔵浦和地区／担当区域調査表 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 南部地区／担当区域調査表 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 大谷場地区／担当区域調査表 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 谷田地区／担当区域調査表 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 大谷口地区／担当区域調査表 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 罹災救助 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 罹災救助全般 | 黄 | 継 | 罹災救助業務マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 罹災救助緊急連絡体制 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 市自殺対策推進計画 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | さいたま市入居支援制度 | 紙 | - | | | |
| | | | 火災連絡票（消防署より） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 火災等状況報告書（福祉総務課あて） | 電子 | １年 | | | |
| | | 継 | 災害・事件・事故等のこころのケアマニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 災害の被害認定基準 | 紙 | - | | | |
| 市災害見舞金・弔慰金 | 白 | 継 | さいたま市災害見舞金等支給条例・規則 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | さいたま市災害見舞金・弔慰金支給台帳 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 支給申請書等様式（手書き用） | 紙 | - | | | |
| | | | さいたま市災害見舞金・弔慰金支給の決裁 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 遺家族援護 | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 遺家族援護全般 | 緑 | | 援護恩給事務研修会 | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 戦没者遺族・戦傷病者相談員名簿 | 紙 | - | | | |
| | | | 遺家族援護通知 | 電子 | ３年 | | | |
| 恩給 | 白 | 継 | 恩給事務の手引書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 恩給事務通知 | 紙 | - | | | |
| 戦傷病者特別援護法 | 青 | 継 | 補装具支給請求書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 様式／戦傷病者特別援護法 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 戦傷病者補装具取扱指針 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 援護法事務通知 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 特別弔慰金 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 特別弔慰金全般 | 白 | | 第８回特別弔慰金進達済・請求書（写）１／２ | 紙 | １０年 | | | |
| | | | 第８回特別弔慰金進達済・請求書（写）２／２ | 紙 | １０年 | | | |
| | | 継 | 特別給付金・弔慰金の支給法について | 紙 | - | | | |
| | | | 特別弔慰金買上償還通知（２０年度以前分） | 紙 | １０年 | | | |
| | | | 第８回特別弔慰金支給事務説明会 | 紙 | １０年 | | | |
| | | | 第８回特別弔慰金パンフレット | 紙 | １０年 | | | |
| | | 継 | 特別弔慰金通知 | 紙 | - | | | |
| | | | 第８回特別弔慰金国庫債券の交付 | 紙 | １０年 | | | |
| | | | 特別弔慰金及び給付金裁定通知送付状況（２０年度以前分） | 紙 | １０年 | | | |
| | | 継 | 請求者死亡時の必要書類 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 特別弔慰金の手引 | 紙 | - | | | |
| | | | 第８回特別弔慰金の前回受給者リスト | 紙 | １０年 | | | |
| | | | 第８回特別弔慰金前回受給者の転入 | 紙 | １０年 | | | |
| | | | 第８回特別弔慰金受付簿 | 紙 | １０年 | | | |
| 第９回特別弔慰金 | 赤 | 継 | 手引き／第９回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 特別弔慰金 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 第９回特別弔慰金 | 赤 | 継 | 説明会資料／第９回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 請求書類／第９回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 相談記録／第９回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 南区受付分請求書の進達／第９回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | リーフレット／第９回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 受付簿／第９回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第９回特別弔慰金に係る恩給等失権者リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権交付通知／第９回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第９回特別弔慰金にかかる請求指導 | 紙 | - | | | |
| 第１０回特別弔慰金 | 青 | 継 | 手引き／第１０回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 説明会／第１０回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 請求書類／第１０回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 相談記録／第１０回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 南区受付分請求書の進達／第１０回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | リーフレット／第１０回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 特別弔慰金 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 第１０回特別弔慰金 | 青 | 継 | 受付簿／第１０回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第１０回特別弔慰金に係る恩給等失権者リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債権交付通知／第１０回特別弔慰金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第１０回特別弔慰金にかかる請求指導 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 特別給付金 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 特別給付金全般 | 緑 | 継 | 第７回特別給付金対象者リスト（写） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第６回特別給付金対象者リスト（写）１／２ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第６回特別給付金対象者リスト（写）２／２ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 特別給付金買上償還通知 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 特別給付金国庫債券等の担保貸付 | 紙 | - | | | |
| 戦没妻・特別給付金 | 赤 | 継 | 戦没妻・特別給付金通知 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 戦没妻・特別給付金交付マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第22回特別給付金の今回受給権資格者リスト1/2 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第22回特別給付金の今回受給権資格者リスト2/2 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第22回特別給付金に係る請求指導 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第22回戦没妻・特別給付金交付受付簿 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第22回特別給付金の請求書様式 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第22回特別給付金国庫債券の交付（１８年度） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第22回特別給付金国庫債券の交付（１６年度） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第22回特別給付金国庫債券の交付（１５年度） | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 特別給付金 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 戦没妻・特別給付金 | 赤 | 継 | 第27回戦没妻・特別給付の未請求者への通知 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第２２回特別給付金国庫債券の交付（２２年度） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第27回戦没妻・特別給付金交付受付簿 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第27回戦没妻・特別給付金 県への進達控（請求書写） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第２７回特別給付金国庫債券の交付 | 紙 | - | | | |
| 戦傷妻・特別給付金 | 青 | 継 | 戦傷妻・特別給付金交付マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 戦傷妻・特別給付金通知 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 戦傷妻・特別給付金受付簿 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 請求書様式／戦傷妻・特別給付金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 戦傷妻・特別給付金国庫債券の交付 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 南区受付分請求書の進達／戦傷妻・特別給付金 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第23回戦傷妻・特別給付金の今回受給権資格者リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第１３回特別給付金受給資格者リスト | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 寄付金・福祉基金 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 寄付金全般 | 黄 | 継 | 寄付金の受入れ方 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 様式／寄付申込書 | 紙 | - | | | |
| | | | 寄付金受付簿 | 紙 | ５年 | | | |
| ふれあい福祉基金補助金 | 白 | 継 | 補助金審査基準／ふれあい福祉基金補助金 | 紙 | - | | | |
| | | | 補助金交付申請書（控）／ふれあい福祉基金補助金 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | 交付申請のご案内／ふれあい福祉基金補助金 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | さいたま市ふれあい福祉基金運用補助金交付要綱 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 婦人相談・ホームレス | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 婦人相談 | 青 | 継 | 配偶者暴力防止法 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 配偶者暴力防止法に関するパンフレット | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 婦人相談の受け方 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 婦人保護事業実施要領 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 配偶者からの暴力の防止等に関する政策評価 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 母子生活支援施設の紹介 | 紙 | - | | | |
| ホームレス全般 | 赤 | 継 | ホームレスの自立支援等に関する基本方針 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 様式／ホームレス調査記録票 | 紙 | - | | | |
| | | | ホームレスの実態調査に関する全国調査（概数調査） | 紙 | ３年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 中国残留邦人等新支援策 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 中国残留邦人等新支援策全般 | 青 | 継 | 全国課長会議資料 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 全国課長会議（参考資料） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 全国課長会議資料（参考資料：給付金） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 全国課長会議（法改正資料） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 中国帰国者等地域生活支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 中国残留邦人等に対する支援給付への自動切換え事務処理要領 | 紙 | - | | | |
| | | | 照会・回答・通知 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 支援給付施行事務監査実施要綱 | 紙 | - | | | |
| | | | 支援給付施行事務監査 | 電子 | ５年 | | | |
| | | | 支援給付者への通知 | 電子 | ５年 | | | |
| | | 継 | 会話事例集 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 海外渡航の取扱い(新しい取扱いが来たら差し替え) | 紙 | - | | | |
| | | | 要領等（取扱い）改正 | 電子 | ５年 | | | |
| | | 継 | 支援給付関係法令通知集 | 紙 | - | | | |
| 中国残留邦人等支援策問答集 | 白 | 継 | 問答集１ | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 中国残留邦人等新支援策 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 中国残留邦人等支援策問答集 | 白 | 継 | 問答集２ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 問答集（H20.6.2集大成版） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 問答集（H21.7.7） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 問答集（H22.7.20） | 紙 | - | | | |
| 支援策対象者（中国残留邦人等新支援策） | 黄 | 継 | 対象予定者名簿 | 紙 | - | | | |
| | | | 健康増進健康診査の受診 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 支援台帳 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 支援（医療）台帳 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 中国残留邦人等地域生活支援事業／事業決定 | 紙 | - | | | |
| | | | 中国残留邦人等地域生活支援事業／支給決定 | 紙 | ５年 | | | |
| 広報・パンフレット | 緑 | 継 | 中国残留邦人等支援給付について（中国語版しおり） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 外国語医科・歯科診療マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 広報「新たな支援」 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 医療支援給付について医療機関等へのお知らせ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 中国残留邦人等支援給付について（日本語版しおり） | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 中国残留邦人等新支援策 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 要領・要綱等／中国残留邦人等支援給付 | 赤 | 継 | 中国残留邦人等支援給付実施要領 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 中国残留邦人等支援給付実施要領取扱い | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 中国残留邦人等支援給付施行細則 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 医療支援給付実施要領／中国残留邦人等支援給付 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 介護支援給付実施要領／中国残留邦人等支援給付 | 紙 | - | | | |
| 医療支援給付 | 青 | | 診療報酬額の決定について | 紙 | ５年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 住宅支援給付 | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 住宅支援給付全般 | 緑 | | 住宅支援給付全般 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 照会・回答 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 住宅支援給付事業実績報告 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 住宅支援給付担当者研修会 | 電子 | １年 | | | |
| | | | 通知 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 過払い | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 自立生活支援相談窓口の運営状況 | 電子 | ３年 | | | |
| 住宅支援給付申請 | 白 | 継 | 面接記録票 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 面接受付簿 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 住宅手当・住宅支援給付管理簿 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 受給者台帳（■■■　■■　） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 受給者台帳（■■　■■） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 受給者台帳（■■　■■） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 受給者台帳（■■　■■） | 紙 | - | | | |
| 住宅支援給付決定者 | 赤 | | 受給者管理簿 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 住宅支援給付 | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 住宅支援給付終了 | 青 | | 支給期間終了・支給中止台帳 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 支給期間終了・支給中止者管理簿 | 紙 | １年 | | | |
| 自立生活支援窓口 | 黄 | 継 | 自立生活支援カルテ | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 新規申請 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 新規申請処理中 | 青 | 継 | ２９条調査 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護共通 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 生活保護共通全般 | 赤 | | 地区担当一覧／緊急連絡先電話番号 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 緊急連絡先電話番号 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 暴力団排除に関する連絡協力体制 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 無料低額宿泊施設関係 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 意見書病状調査様式 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 無届けPT | 紙 | - | | | |
| | | | 保護（廃止）決定の変更 | 紙 | ５年 | | | |
| | | 継 | 定期訪問格付け表 | 紙 | - | | | |
| 法令参考資料 | 緑 | 継 | 他法条例給付要綱 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 要綱・規則（平成１５年度～） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 面接相談員要綱 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 市法外援助要綱 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 生活保護法関係例規集／査察指導 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 厚生省通知集（Ｈ１３年度～Ｈ１７年度） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 厚生省通知集（Ｈ１８年度） | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護共通 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 法令参考資料 | 緑 | 継 | 厚生省通知集（Ｈ１９年度～） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | さいたま市生活保護法施行細則 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 公営住宅に入居する家賃の取扱い | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ホームレスに対する生活保護の適用について | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 居宅移行支援事業 | 紙 | - | | | |
| 通知 | 青 | | 保護課通知 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 保護課通知（１０月～３月） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | その他の通知 | 紙 | １年 | | | |
| | | | ＤＶ被害に係る庁内情報連絡票 | 紙 | １年 | | | |
| 照会・視察 | 黄 | | ４～５月／保護課からの照会 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ６月／保護課からの照会 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ７～８月／保護課からの照会 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ９～１０月／保護課からの照会 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | １１～１月／保護課からの照会 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ２～３月／保護課からの照会 | 紙 | ３年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護共通 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 照会・視察 | 黄 | | 裁判所からの照会・視察回答 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 警察署からの照会・視察回答 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 社会福祉協議会からの照会・視察回答 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 他市情報提供 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 金融機関等２９条調査にかかる請求書 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 県営住宅・市営住宅家賃確認 | 紙 | １年 | | | |
| | | | その他の照会・視察回答 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | その他機関への照会 | 紙 | ３年 | | | |
| 生活保護実施方針 | 緑 | | 生活保護運営状況報告書（報告） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 基準改定説明会資料 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 生活保護関係全国係長会議 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 生活保護基準・実施要領（案） | 紙 | １年 | | | |
| | | | 各ＣＷ統計原本／生活保護運営方針 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 資料１／生活保護運営方針 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 資料２／生活保護運営方針 | 紙 | １年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護共通 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 事務監査 | 白 | | 実施要領／事務監査資料 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 監査方針説明会／事務監査資料 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 提出／事務監査資料 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 日程表／事務監査資料 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 各ＣＷ資料／事務監査資料 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 指摘事項（各ＣＷ）／事務監査資料 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 監査結果（講評・指摘事項）／事務監査資料 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 監査資料（６３条）／事務監査資料 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 確認監査／事務監査資料 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 厚生労働省監査資料／事務監査資料 | 紙 | ５年 | | | |
| 会計実施検査 | 赤 | 継 | 従前資料／会計検査資料（１） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 従前資料／会計検査資料（２） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 従前資料／会計検査資料（３） | 紙 | - | | | |
| 指導指示 | 青 | | 指導指示書（Ｈ２５年度） | 紙 | ３０年 | | | |
| | | | 指導指示書（Ｈ２６年度） | 紙 | ３０年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 研修・協議会 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 生活保護研修会 | 青 | 継 | 生活保護法研修・面接相談員／研修テキスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 生活保護の査察指導 | 紙 | - | | | |
| | | | 査察指導員・ＣＷ研修 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 在宅介護地域ケア会議（４～９月） | 紙 | １年 | | | |
| | | | 在宅介護地域ケア会議（１０～３月） | 紙 | １年 | | | |
| | | | さいたま市南区精神保健福祉連絡会議 | 紙 | １年 | | | |
| | | | ＤＶ資料／ハンドブック | 紙 | １年 | | | |
| | | | 平成２６年度精神保健福祉基礎研修 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 平成２６年度生活保護担当ＳＶ会議 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 課内研修 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 埼玉県・東京都生活保護に係わる合同処遇検討会 | 紙 | １年 | | | |
| | | | その他各種研修 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 福祉事務所間研修 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 発達障害者支援連絡協議会 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 生活保護業務関連研修会 | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 研修・協議会 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 生活保護研修会 | 青 | | 生活保護担当ケースワーカー全国研修会 | 紙 | １年 | | | |
| 生活保護担当会議 | 黄 | | ４～９月／ＣＷ協議会資料及び議事録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | １０～３月／ＣＷ協議会資料及び議事録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | １０区査察指導員会議 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 保護課WT会議 | 紙 | ３年 | | | |
| ケース担当者会議 | 黄 | | 会議資料・議事録 | 紙 | ３年 | | | |
| 生健会懇話会 | 緑 | | 生健会との懇話会 | 紙 | １年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 週間行動表 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 週間行動表 | 赤 | | 週間行動表　３月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 週間行動表　２月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 週間行動表　１月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 週間行動表　１２月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 週間行動表　１１月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 週間行動表　１０月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 週間行動表　９月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 週間行動表　４月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 週間行動表　５月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 週間行動表　６月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 週間行動表　７月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 週間行動表　８月 | 紙 | １年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 面接 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 面接相談全般 | 赤 | | 面接相談予定世帯（４月～７月） | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 面接相談予定世帯（８月～１１月） | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 面接相談予定世帯（１２月～３月） | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 面接相談予定世帯（第２種社会福祉施設） | 紙 | ３年 | | | |
| 面接記録 | 青 | | ４月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ５月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ６月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ７月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ８月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ９月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | １０月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | １１月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | １２月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | １月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ２月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 面接 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 面接記録 | 青 | | ３月分／面接記録 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 保護申請受付 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 保護申請受付 | 黄 | | 変更申請処理簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 検診命令書発行台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 新規申請総括表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 処遇・ケース診断 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 処遇検討会 | 赤 | 継 | 処遇検討会要綱 | 紙 | - | | | |
| | | | 見込実勢評価額 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 処遇検討会調査票 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 平成２６年度処遇検討会 | 紙 | ５年 | | | |
| ケース診断 | 青 | | ケース診断会議（４～９月） | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ケース診断会議（１０～３月） | 紙 | ３年 | | | |
| 通院移送費判定会議 | 赤 | 継 | 判定会議（一般・新規） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 判定会議（一般・継続） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 懸案・問題 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 判定会議（精神・新規） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 判定会議（精神・継続） | 紙 | - | | | |
| 要保護世帯向け長期生活支援資金 | 白 | 継 | 運営要領 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 通知 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 実務の流れ | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 生活保護受給対象世帯 | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 処遇・ケース診断 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 要保護世帯向け長期生活支援資金 | 白 | 継 | 貸付規程 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 借入申込書（連帯借受人用） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 貸付対象世帯通知書（様式１） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 貸付対象世帯通知書（様式２） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 利用同意書（様式３） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 推定相続人の同意についての調整状況（様式４） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 借入申込書（様式５） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 契約証書（様式６） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 貸付金額等変更目録（別記１） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 物件目録（別記２） | 紙 | - | | | |
| | | | 要保護者向け不動産担保貸付 | 電子 | １年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 保護台帳受給者リスト | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 廃止台帳 | 緑 | 継 | 青山苑廃止リスト | 紙 | - | | | |
| | | | Ｈ２１年度廃止台帳リスト | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | 継 | Ｈ２２年度廃止台帳リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 平成２３年廃止台帳リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 平成２４年廃止台帳リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 平成２５年廃止台帳リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 平成２６年度廃止台帳リスト | 紙 | - | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（１） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（３） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（４） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（５） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（６） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（７） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（８） | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 保護台帳受給者リスト | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 廃止台帳 | 緑 | | 平成２６年度廃止台帳（９） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（１０） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（１１） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（１２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（１３） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（１４） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（１５） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（１６） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（１７） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（１８） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（１９） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（２０） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（２１） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（２２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（２３） | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 保護台帳受給者リスト | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 廃止台帳 | 緑 | | 平成２６年度廃止台帳（２４） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（２５） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 平成２６年度廃止台帳（２６） | 紙 | ５年 | | | |
| レセプト台帳 | 白 | | Ｈ２１年度レセプト台帳リスト | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | 継 | Ｈ２２年度レセプト台帳リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | Ｈ２３年度レセプト台帳リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | Ｈ２４年度レセプト台帳リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | レセプトの保存について | 紙 | - | | | |
| レセプト | 黄 | | 廃止ケースレセプト（１） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 廃止ケースレセプト（２） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 廃止ケースレセプト（３） | 紙 | ５年 | | | |
| 受給者リスト | 白 | | Ｈ２６年度受給証控（鈴木ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（山崎ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（青村ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（田口ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 保護台帳受給者リスト | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 受給者リスト | 白 | | Ｈ２６年度受給証控（市原ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（我妻ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（上原ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（田島ＣＷ担当） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（石塚ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（片上ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（山崎英ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（岡田ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（石崎ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（山口ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（横山ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（丸山ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（駒井ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（品田ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | Ｈ２６年度受給証控（有田ＣＷ担当分） | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 保護台帳受給者リスト | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 受給者リスト | 白 | | 健康増進券追加発行リスト | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| 保護台帳 | 緑 | 継 | 保護台帳（大字太田窪、広ヶ谷戸、円正寺） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 保護台帳（鹿手袋、松本、沼影、四谷） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 保護台帳（辻、根岸、太田窪２，４，５丁目） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 保護台帳（文蔵、南浦和、大谷場、大谷口） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 保護台帳（神明、南本町、別所） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 保護台帳（内谷、白幡、曲本） | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 取下・却下 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 取下・却下 | 赤 | 継 | Ｈ１９年度取下却下リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | Ｈ２１年度取下却下リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | Ｈ２２年度取下却下リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | Ｈ２３年度取下却下リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | Ｈ２４年度取下却下リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | Ｈ２５年度取下却下リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | Ｈ２６年度取下却下リスト | 紙 | - | | | |
| 取下・却下（４月～９月） | 赤 | | 取下・却下（■■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■■■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 取下・却下 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 取下・却下（４月～９月） | 赤 | | 取下・却下（■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■■■■） | 紙 | ５年 | | | |
| 取下・却下（１０月～３月） | 青 | | 取下・却下（■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■　■） | 紙 | ５年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 取下・却下 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 取下・却下（１０月～３月） | 青 | | 取下・却下（■■　■■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（■■■■■■） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（０００M） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 取下・却下（０００N） | 紙 | ５年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 電算システム | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 電算システム全般 | 黄 | | 電算担当者会議資料 | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 生保システムパスワード | 紙 | - | | | |
| マニュアル | 白 | 継 | 電算マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | | 電算テーブル保守 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | 継 | 合併市町村データ修正 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 教育扶助 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 一時扶助 | 青 | 継 | 学区一覧表 | 紙 | - | | | |
| 給食費代理納付 | 赤 | 継 | 実施要綱／給食費代理納付 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 学校長への依頼／給食費代理納付 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 同意書／給食費代理納付 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 決定通知／給食費代理納付 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 学校長口座報告書／給食費代理納付 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 小学校／給食費代理納付 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 中学校／給食費代理納付 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 特別基準 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 自動車の保有 | 青 | 継 | 身体障害者の通院等自動車保有 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 査察指導 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 指導員／査察指導 | 緑 | | 鈴木／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 山崎／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 青村／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 田口／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 市原／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 我妻／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 上原／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 田島／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 石塚／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 片上／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 山崎英／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 岡田／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 石崎／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 山口／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 横山／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 査察指導 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 指導員／査察指導 | 緑 | | 丸山／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 駒井／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 品田／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 有田／指導員／査察指導票 | 紙 | １年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 基礎台帳 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 基礎台帳 | 白 | | 鈴木／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 山崎／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 青村／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 田口／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 市原／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 我妻／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 上原／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 田島／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 石塚／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 片上／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 山崎英／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 岡田／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 石崎／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 山口／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 横山／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 基礎台帳 | 白 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 基礎台帳 | 白 | | 丸山／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 駒井／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 品田／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | 有田／基礎台帳 | 紙 | １年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 自立支援プログラム | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 精神障害者退院支援事業 | 赤 | 継 | 実施要綱 | 紙 | - | | | |
| | | | 退院支援連絡会 | 紙 | ３年 | | | |
| 市就労支援事業 | 黄 | 継 | 実施要綱 | 紙 | - | | | |
| | | | 就労支援計画と支援経過 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 生活自立・仕事相談センター業務説明会 | 紙 | １年 | | | |
| 県就労支援事業 | 緑 | | 就労支援事業／支援要請 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | ハローワークからの支援実施状況／県就労支援事業 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 生活保護受給者等就労支援事業実績報告／福祉総務課 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 就労支援事業／資料 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | 求人情報／資料 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| 多重債務者支援プログラム | 青 | 継 | 実施要綱／多重債務者支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 同意書／多重債務者支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 債務状況一覧表／多重債務者支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 管理台帳／多重債務者支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 進捗状況報告書／多重債務者支援プログラム | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 自立支援プログラム | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 多重債務者支援プログラム | 青 | 継 | 支援結果報告書／多重債務者支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 作業フロー／多重債務者支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 多重債務の手引き（利用者用）／多重債務者支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | プログラム援助申し込み書一式／多重債務者支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 法律相談会／多重債務者支援プログラム | 紙 | - | | | |
| 長期入院患者退院支援事業 | 黄 | 継 | 実施要綱／長期入院患者退院支援事業 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 支援対象者個別シート／長期入院患者退院支援事業 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 支援結果報告書／長期入院患者退院支援事業 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | フロー図／長期入院患者退院支援事業 | 紙 | - | | | |
| 社会的ひきこもり自立支援プログラム | 赤 | 継 | 実施要綱／社会的ひきこもり自立支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 管理台帳／社会的ひきこもり自立支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 支援対象者個別シート／社会的ひきこもり自立支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 支援結果報告書／社会的ひきこもり自立支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 支援フロー／社会的ひきこもり自立支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 選定フロー／社会的ひきこもり自立支援プログラム | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 自立支援プログラム | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 元ホームレス自立支援プログラム | 白 | 継 | 実施要綱／元ホームレス自立支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 同意書／元ホームレス自立支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 管理台帳／元ホームレス自立支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 生活ノート／元ホームレス自立支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 支援結果報告書／元ホームレス自立支援プログラム | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 支援フロー／元ホームレス自立支援プログラム | 紙 | - | | | |
| 学習支援事業 | 赤 | | 学習支援事業参加申込 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 平成２６年度学習支援事業 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 学習支援事業／出席状況ならびにふりかえりシート月次報告（１） | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 学習支援事業／出席状況ならびにふりかえりシート月次報告（２） | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 学習支援事業／出席状況ならびにふりかえりシート月次報告（３） | 紙 | ３年 | | | |
| 職業訓練支援事業 | 赤 | | 職業訓練支援事業参加申込み | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 平成２６年度職業訓練支援事業 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 内部点検 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 内部点検 | 青 | | 課税台帳突合 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 地区別ケース数 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 就労求職状況管理台帳 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 自立助長推進ケース名簿 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 長期入院患者病状調査一覧表 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 扶養調査 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 定期訪問調査実施状況報告 | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 年金担保貸付同意書 | 紙 | - | | | |
| | | | 他課からの点検分（児扶手・特障手当等） | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 未訪問ケース連絡票 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 内部点検処理マニュアル | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 暴力団関係者点検台帳 | 紙 | - | | | |
| | | | H介護確認台帳 | 紙 | ３年 | | | |
| | | 継 | 自立支援医療適用確認台帳 | 紙 | - | | | |
| | | | 挙証資料チェック表 | 紙 | １年 | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 内部点検 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 内部点検 | 青 | 継 | 課内取り決め事項 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 傷病・入院給付 | 紙 | - | | | |
| | | | 廃止処理簿（H26年度） | 紙 | ３年 | | | |
| | | | 保護申請処理簿 | 紙 | ３年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 傷病届申請書共通 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 医療券請求 | 黄 | | ４月・５月／手紙・ＦＡＸ等による医療券発送文 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | ６月・７月／手紙・ＦＡＸ等による医療券発送文 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | ８月・９月／手紙・ＦＡＸ等による医療券発送文 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | １０月・１１月／手紙・ＦＡＸ等による医療券発送文 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | １２月・１月／手紙・ＦＡＸ等による医療券発送文 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | ２月・３月／手紙・ＦＡＸ等による医療券発送文 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | ４月～９月／未使用返却医療券調剤券介護券意見書 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| | | | １０月～3月／未使用返却医療券調剤券介護券意見書 | 紙 | １年未満 | | | 2015/04/01 |
| 傷病届 | 緑 | | 傷病届申請書 | 紙 | １年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 保護証明 | 青 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 証明交付 | 青 | | ４月～６月／保護証明交付申請書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ７月～９月／保護証明交付申請書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １０月～１２月／保護証明交付申請書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １月～３月／保護証明交付申請書 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 特定資格証明書交付簿 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 特定者用定期乗車券購入証明書発行一覧表 | 紙 | ５年 | | | |
| | | 継 | 特定者用定期乗車券購入証明書申請書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 特定資格証明書申請書 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 行旅病人・死亡人 | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 墓地（納骨堂） | 緑 | 継 | 納骨堂利用者減免リスト | 紙 | - | | | |
| | | 継 | さいたま市葬祭扶助業者登録名簿 | 紙 | - | | | |
| 行旅病人・死亡人書類 | 白 | 継 | 行旅死亡人取扱い方法 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅病人死亡人連絡票 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅病人（死亡人）取扱報告 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅死亡人取扱通知書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅死亡人遺骨（体）引渡書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅死亡人遺骨の引取り（依頼） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅死亡人仮納骨（依頼） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅死亡人火葬料免除（依頼） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅病死亡人取扱いに関する告示 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅病人死亡人取扱 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅病人死亡人取扱会議配布資料 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅病人等処理状況 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 行旅病人死亡人費用請求計算書 | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 行旅病人・死亡人 | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 行旅病人医療 | 赤 | | 行旅病人医療リスト | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １～５／７３条／行旅病人医療 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | ６～１０／７３条／行旅病人医療 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | １１～１５／７３条／行旅病人医療 | 紙 | ５年 | | | |
| | | | 送院通知（決定に至らず） | 紙 | ５年 | | | |
| 行旅死亡人 | 青 | 継 | 索引／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 依頼・通知（行旅） | 紙 | - | | | |
| | | | 行旅死亡人の周知（福祉総務課より） | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | １～２／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ３～４／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ５～６／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ７～８／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ９～１０／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | １１～１２／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | １３～１４／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 行旅病人・死亡人 | 緑 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 行旅死亡人 | 青 | 継 | １５～１６／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | １７～１８／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | １９～２０／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ２１～２２／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ２３～２４／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ２５～２６／行旅死亡人 | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護資料 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| マスコミ・スクラップ | 赤 | | 新聞／生活保護関連記事 | 紙 | １年 | | | |
| 減免制度 | 白 | | 固定資産 | 紙 | １年 | | | |
| | | 継 | 放送受信料免除申請書 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 斎場使用料減免制度 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 有料個別収集手数料減免 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | NHK減免申請書発行簿 | 紙 | - | | | |
| 関係施設パンフレット | 青 | 継 | 就労支援資料 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 葬祭業者パンフレット | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 福祉のしおり（市・県） | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 医療機関パンフレット | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 公営住宅一覧 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 市内金融機関一覧 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ＡＡ・自助会 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 第２種社会福祉事業団（ＳＳＳ・ＦＩＳ）連絡先 | 紙 | - | | | |
| | | 継 | ＮＰＯ関連資料 | 紙 | - | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 生活保護資料 | 赤 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 関係施設パンフレット | 青 | 継 | 子育て応援ブック | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 公共職業安定所パンフレット | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 施設案内パンフレット | 紙 | - | | | |
| | | 継 | 埼玉県婦人相談センターＤＶ相談室外国語リーフレット | 紙 | - | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# 平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 南区役所/健康福祉部/福祉課

| 第１ガイド | 色 |
|---|---|
| 不正受給 | 黄 |

| 第２ガイド | 色 | 継続 | 個別フォルダー | 媒体種別 | 保存期間 | 保存箱番　号 | 引継番号 | 廃棄年月日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 告訴 | 黄 | 継 | 告訴(０００１) | 紙 | - | | | |
| 生活保護ホットライン事業 | 黄 | | 受付票（兼）報告書 | 紙 | ３年 | | | |
| 警察への協力依頼 | 赤 | | 警察への協力依頼 | 電子 | ３年 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |